

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Tinjauan Perpajakan**

##### **2.1.1 Definisi Pajak**

**Definisi menurut Rochmat Soemitro :**

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran Umum.”

**Definisi menurut Djajadiningrat :**

“Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan secara umum.”

**Pengertian Pajak menurut Undang- Undang No. 28 Pasal 1 Tahun 2007**

*“Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang sifatnya memaksa berdasarkan Undang Undang, dengan tidak mendapat timbal balik secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.”*

##### **2.1.2 Fungsi Pajak**

Fungsi pajak adalah kegunaan pokok dan manfaat pokok pajak. Sebagai alat untuk menentukan politik perekonomian, pajak memiliki kegunaan dan manfaat pokok dalam meningkatkan kesejahteraan umum,

suatu negara tidak akan mungkin menghendaki merosotnya kehidupan ekonomi masyarakat. Oleh karena itu berdasarkan pengertian-pengertian pajak yang telah dijelaskan diatas, terlihat adanya dua fungsi pajak seperti yang ditulis oleh Siti Resmi dalam buku Perpajakan Teori dan Kasus (2014:3), yaitu :

**a. Fungsi Budgetair (Sumber Keuangan Negara)**

Pajak mempunyai fungsi Budgetair, artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan.

**b. Fungsi Regulerend (Pengatur)**

Pajak mempunyai fungsi pengatur, artinya pajak sebagai alat ukur mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan-tujuan tertentu diluar bidang keuangan.

**2.1.3 Jenis Pajak**

Menurut Siti Resmi (2014:7), Jenis pajak dikelompokan menjadi

3 yaitu :

**1) Jenis Pajak Menurut Golongan**

**a. Pajak Langsung**

Pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain dan harus Wajib Pajak sendiri yang bersangkutan. Contoh : PPh.

### **b. Pajak Tidak Langsung**

Pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Contoh : PPN.

## **2) Jenis Pajak Menurut Sifat**

### **a. Pajak Subyektif**

Pajak yang didasarkan atas keadaan subyeknya dan memperhatikan keadaan Wajib Pajak. Contoh : PPh.

### **b. Pajak Objektif**

Pajak yang bergantung pada objeknya tanpa memperhatikan keadaan Wajib Pajak. Contoh : PPN dan PBB.

## **3) Jenis Pajak Menurut Pemungutannya**

### **a. Pajak Pusat (Negara)**

Pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai pengeluaran Negara. Contoh : PPh, PPN, PPNBM, Bea Materai.

### **b. Pajak Daerah**

Pajak yang dipungut oleh pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai Rumah Tangga Daerah. Contoh : Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Reklame, Pajak Bumi dan Bangunan dan sebagainya.

### **2.1.4 Asas - Asas Pemungutan Pajak**

Menurut Siti Resmi (2014:10), Asas pemungutan pajak dapat dibagi menjadi 3 yaitu :

- 1) Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal), asas ini menyatakan bahwa negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun luar negeri. Setiap Wajib Pajak yang berdomisili atau bertempat tinggal di wilayah Indonesia (Wajib Pajak dalam Negeri) dikenakan pajak atas seluruh penghasilan yang diperolehnya baik dari Indonesia maupun dari luar Indonesia.
- 2) Asas Sumber, asas ini menyatakan bahwa negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak. Setiap orang yang memperoleh penghasilan yang diperolehnya tadi.
- 3) Asas Kebangsaan, asas ini menyatakan bahwa pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan negara. Misalnya, pajak bangsa asing di Indonesia dikenakan atas setiap orang asing yang bukan berkebangsaan Indonesia, tetapi bertempat tinggal di Indonesia.

#### **2.1.5 Sistem Pemungutan Pajak**

Menurut Mardiasmo (2011:7), Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi 3 yaitu :

- 1) *Official Assessment System*, Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang.
- 2) *Self Assessment System*, Sistem ini merupakan pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib

Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

- 3) *Withholding System*, Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

#### 2.1.6 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:8), ada dua ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak (saat pengakuan adanya utang pajak), yaitu:

a. Ajaran Materiil

Ajaran materiil menyatakan bahwa utang pajak timbul karena diberlakukannya undang-undang perpajakan. Ajaran ini konsisten dengan penerapan *Self Assesment System*.

b. Ajaran Formil

Ajaran formil menyatakan bahwa utang pajak timbul karena dikeluarkannya surat ketetapan oleh Fiskus (pemerintah). Ajaran ini konsisten dengan penerapan *Official Assesment System*.

Hapusnya utang pajak dapat disebabkan beberapa hal sebagai berikut :

a. Pembayaran atau Pelunasan

Pembayaran pajak dapat dilakukan dengan pemotong atau pemungutan oleh pihak lain, pengkreditan pajak luar negeri, maupun pembayaran sendiri oleh wajib pajak ke kantor penerima pajak (bank-bank persepsi dan kantor pos).

b. Kompensasi

Kompensasi dapat diartikan sebagai kompensasi kerugian maupun kompensasi karena kelebihan pembayaran pajak.

c. Daluwarsa

Daluwarsa berarti telah lewat batas waktu tertentu. Jika dalam jangka waktu tertentu, suatu utang pajak tidak ditagih oleh pemungutnya maka utang pajak tersebut dianggap telah lunas atau dihapus atau berakhir dan tidak dapat ditagih lagi. Dalam Undang-undang No. 17 tahun 2000, utang pajak akan daluwarsa setelah melewati waktu sepuluh tahun tertentu sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagianan tahun pajak atau tahun pajak yang bersangkutan.

d. Pembebasan/Penghapusan

Kewajiban pajak oleh wajib pajak tertentu dinyatakan hapus oleh fiskus karena setelah dilakukan penyidikan ternyata wajib pajak tidak mampu lagi memenuhi kewajibannya. Hal ini biasanya terjadi karena wajib pajak mengalami kebangkrutan maupun mengalami kesulitan likuiditas.

### 2.1.7 Tarif Pajak

Menurut Siti Resmi (2014:14), Tarif pajak dibedakan menjadi 4 yaitu :

#### 1) Tarif Sebanding/ Proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak. Contoh : Untuk penyerahan Barang

Kena Pajak di dalam daerah pembiayaan akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.

## 2) Tarif Tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

Contoh : Besarnya tarif Bea Materil untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp 3.000,00.

## 3) Tarif Progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Contoh : Pasal 17 Undang-undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

Lapisan Panghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000,00	5%
Di atas Rp 50.000.000,00 s.d. Rp 250.000.000,00	15%
Di atas Rp 250.000.000,00 s.d. Rp 500.000.000,00	25%
Di atas Rp 500.000.000,00	30%

Menurut kenaikan persentase tarifnya, tarif progresif dibagi :

- a. Tarif progresif progresif : kenaikan persentase semakin besar.
- b. Tarif progresif tetap : kenaikan persentase tetap.
- c. Tarif progresif degresif : kenaikan persentase semakin kecil.

#### 4) Tarif Degresif

Persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

#### 2.1.8 Hambatan Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:8), Hambatan terhadap pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi :

##### a. Perlawanan pasif

Masyarakat tidak bersedia memenuhi kewajiban perpajakannya sebagaimana mestinya, yang dapat disebabkan antara lain :

- a) Perkembangan intelektual dan moral masyarakat
- b) Sistem perpajakan yang sulit dipahami masyarakat
- c) Sistem control tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik

##### b. Perlawanan aktif

Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang secara langsung ditujukan kepada fiskus dengan tujuan untuk menghindari pajak. Bentuknya antara lain :

- a) *Tax avoidance*, yaitu usaha meringankan beban pajak dengan tidak melanggar Undang-undang.
- b) *Tax evasion*, yaitu usaha meringankan pajak dengan cara melanggar Undang-undang namun tidak dipungkiri bahwa sebagian masyarakat tedapat keengganan memenuhi kewajiban perpajakan.

### 2.1.9 Penagihan Pajak

Penagihan pajak menurut Undang-undang No. 28 Tahun 2007 pasal 22 ayat (2) tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa adalah :

“Serangkaian agar tindakan agar penanggung melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur dan memperingati melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melakukan penyandera, menjual barang yang telah disita”.

Berdasarkan undang-undang diatas, penulis menyimpulkan bahwa penagihan pajak adalah serangkaian tindakan penagihan untuk melunasi hutang pajak. Oleh karena itu penulis mencoba merumuskan atau mendefinisikan yang diungkapkan oleh para sarjana.

Penagihan pajak menurut Rochmat Soemitro :

“Penagihan pajak adalah perbuatan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, karena Wajib Pajak tidak mematuhi ketentuan undang-undang pajak, khususnya mengenai pembayaran pajak.”

Sedangkan menurut pendapat penulis :

“Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak, berhubung wajib pajak tidak memenuhi kewajiban pajak yang terutang menurut undang-undang perpajakan yang berlaku.”

### 2.1.10 Dasar Hukum Penagihan Pajak

Dasar hukum penagihan hukum terdapat dalam Undang-undang No. 28 tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan yaitu STP, SKPKB, SKPKBT, Surat Keberatan, Putusan Banding, dan Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar

bertambah, merupakan dasar penagihan pajak. Dasar penagihan pajak ini digunakan oleh aparat perpajakan untuk bukti penagihan pajak yang kurang atau tidak dibayar.

Adapun masing-masing Surat Ketetapan Pajak yang disebut diatas berdasarkan undang-undang yang berlaku tentang ketentuan undang-undang yang berlaku tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan akan diuraikan sebagai berikut :

1. Surat Teguran Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang harus dibayar.
3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pajak yang telah ditetapkan.
4. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap pemotong atau pemungutan oleh pihak ke-3 yang diajukan oleh wajib pajak.
5. Putusan Banding adalah surat keputusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
6. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulisan, kesalahan hitung dan atau kekeliruan penerapan

ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang terdapat dalam SKP atau STP, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan atau Pembetulan Ketetapan Pajak yang tidak benar atau Surat Pengambilan Pendahuluan kelebihan pajak.

#### **2.1.11 Tahapan - Tahapan Penagihan Pajak**

Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar wajib pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan tahapan pelaksanaan penagihan pajak adalah sebagai berikut :

1. Penerbitan surat teguran oleh pejabat atau kuasa yang ditunjuk 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran.
2. 21 hari sejak diterbitkan surat teguran wajib pajak atau penanggung pajak belum melunasi utang pajak, maka pejabat menerbitkan surat paksa.
3. Dua kali 24 jam sejak surat paksa diterbitkan wajib pajak atau penanggung pajak belum melunasi utang pajak, maka pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
4. 14 hari sejak tanggal pengumuman lelang belum melunasi juga, maka pejabat melakukan segera melaksanakan pengumuman lelang.
5. 14 hari sejak tanggal pengumuman lelang belum melunasi juga, maka pejabat melakukan pelelangan barang sitaan melalui kantor lelang.

Selain pengertian diatas penagihan pajak juga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, karena wajib pajak atau penanggung pajak tidak mematuhi ketentuan undang-undang pajak, khususnya mengenai pembayaran pajak atau kegiatan

yang dilakukan untuk mencairkan tunggakan-tunggakan wajib pajak atau penanggung pajak dengan catatan setelah wajib pajak atau penanggung pajak memperoleh surat keputusan atau ketetapan-ketetapan yang sudah ditentukan.

### **2.1.12 Jenis - Jenis Penagihan Pajak**

Dalam bidang administrasi perpajakan dikenal beberapa bentuk penagihan pajak dapat dibedakan menjadi 3 yaitu :

#### **1) Penagihan pasif**

Tindakan penagihan pasif menurut *System Self Assessment* merupakan tindakan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak atau Fiskus dengan cara melakukan pencatatan atas kepatuhan pembayaran masa dan pembayaran lainnya oleh wajib pajak.

#### **2) Pajak aktif**

Pajak aktif merupakan kelanjutan dari tindakan penagihan pasif, penagihan aktif dimulai dengan penerbitan surat teguran terhadap wajib pajak yang tidak melunasi STP, SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan SK pembedulan tersebut. Penagihan ini dilakukan oleh fiskus apabila wajib pajak tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajaknya sehingga yang melampaui tanggal jatuh tempo pembayaran.

#### **3) Penagihan Paksa**

Penagihan berdasarkan Undang-undang No. 28 Tahun 2007 terakhir atas perubahan undang-undang tentang penagihan pajak dimana fiskus

melalui Jurusita Negara menyampaikan atau menerbitkan surat paksa melakukan penyitaan dan melakukan pelelangan melalui kantor lelang Negara terhadap barang-barang wajib pajak.

### **2.1.13 Penerbitan Surat Teguran**

Langkah awal dalam tindakan penagihan adalah penerbitan Surat Teguran. Dalam pasal 1 angka 10 Undang-undang No. 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2000. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam ketentuan Undang-undang No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No. 28 Tahun 2007 diatur bahwa dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi jumlah pajak yang masih dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, pajak yang masih harus dibayar tersebut ditagih dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran. Surat Teguran tersebut diterbitkan setelah lewat 7 (tujuh) hari dari tanggal Penerbitan Surat Teguran dilakukan pada Seksi Penagihan.

Langkah ini diambil sebagai peringatan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak segera melunasi utang pajaknya untuk menghindari dilakukannya tindakan penagihan. Surat Teguran juga dimaksudkan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mempunyai kesempatan sampai dengan

jangka waktu 14 (empat belas) hari, sebelum dilakukan upaya paksa dengan diterbitkannya Surat Paksa. Dalam hal ini Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, pajak yang masih harus dibayar tersebut ditagih dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran. Penyampaian Surat Teguran tidak harus dilakukan oleh Jurusita Pajak, namun dapat dilakukan melalui :

1. Secara langsung dapat dilakukan oleh petugas pada Seksi Penagihan atau AR yang melayani Wajib Pajak yang bersangkutan,
2. Melalui pos, atau
3. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Surat Teguran tidak perlu diterbitkan apabila :

1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menyampaikan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
2. Dilakukan penagihan seketika dan sekaligus, apabila terjadi kekeliruan dalam penerbitan Surat Teguran, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada Pejabat. Pejabat dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima permohonan harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan, jika tidak diberikan jawaban dalam jangka waktu tersebut, maka permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dianggap dikabulkan dan tindakan penagihan dihentikan untuk sementara waktu.

Pembetulan Surat Teguran yang terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penerbitannya dapat juga dilakukan secara jabatan, tanpa ada permohonan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak. Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran tidak melakukan pelunasan tunggakan utang pajak, maka Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

Pihak yang terkait :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
2. Kepala Seksi Penagihan.
3. Jurusita Pajak.
4. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

Formulir yang digunakan :

1. Bukti pelunasan (SSP (Surat Setoran Pajak)/STTS (Surat Tanda Terima Setoran)/Bukti Pbk).
2. Bukti pengurangan (Keputusan pembetulan/Keputusan keberatan/Keputusan banding/Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak/Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi).
3. Surat Ketetapan Pajak.

#### 2.1.14 Tata Cara Penerbitan Surat Teguran

Penerbitan Surat Teguran dilakukan pada Seksi Penagihan, dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pelaksana pada Seksi Penagihan meneliti Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Tagihan Pajak (STP)/Surat Tagihan Bea (STB) yang harus diterbitkan Surat Teguran dalam Sistem Administrasi Perpajakan dan meminta persetujuan Kepala Seksi dan kemudian diteruskan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak melalui Sistem Informasi DJP.
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak memeriksa usulan penerbitan Surat Teguran dan memberikan persetujuan penerbitan melalui Sistem Informasi DJP.
3. Pelaksana melihat Sistem Informasi DJP dan memeriksa persetujuan penerbitan Surat Teguran dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak mencetak Surat Teguran minimal sebanyak 2 rangkap (lembar ke-1 untuk Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan lembar ke-2 untuk Arsip Kantor Pelayanan Pajak) dan menyampaikannya kepada kepala seksi penagihan.
4. Kepala Seksi Penagihan meneliti, memparaf Surat Teguran dan menugaskan kepada Pelaksana untuk menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
5. Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti, menandatangani Surat Teguran dan meneruskan kepada Pelaksana untuk disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

6. Pelaksana meneliti Surat Teguran yang telah ditandatangani Kepala Kantor Pelayanan Pajak, menatausahakan, dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui Sub Bag. Umum.

#### **2.1.15 Penerbitan Surat Paksa**

Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Surat paksa dibuat dengan kepala surat demi keadilan berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Hal ini menunjukkan bahwa Surat Paksa telah memiliki kekuatan eksekutorial dan memiliki kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai hukum yang tetap ini. Dalam Surat Paksa terdapat dua perintah, perintah pertama ditunjukkan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak agar melakukan pelunasan utang pajak dan biaya penagihan dalam jangka waktu 2 x 24 jam. Dan kepada Jurusita yang melaksanakan Surat Paksa atau Jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 x 24 jam surat paksa ini tidak dipenuhi.

Surat paksa sekurang-kurangnya harus memuat :

1. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
2. Dasar Penagihan.
3. Besarnya utang pajak.
4. Perintah untuk membayar.

Menurut Fidel (2010:47) UU PPSP yaitu :

Falsafah UU PPSP No. 19 Tahun 2000

1. Menampung perkembangan sistem hukum nasional perlunya dipertegas perolehan hak karena warisan, hibah, wasiat yang merupakan objek pajak.
2. Mendorong peningkatan kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam memenuhi kewajiban pajaknya.
3. Adanya kepastian hukum dan menegakan keadilan.

Tujuan perubahan UU PPSP No. 19 Tahun 2000 banyaknya tunggakan pajak dari waktu ke waktu menunjukkan jumlah yang semakin besar, untuk itu perlu dilaksanakan tindakan penagihan pajak yang mempunyai kekuatan hukum yang memaksa. Kepatuhan wajib pajak atau penanggung pajak merupakan posisi strategi dalam peningkatan penerimaan pajak. Penagihan pajak yang dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan merupakan wujud lawan *enfercoment* untuk meningkatkan kepatuhan yang menimbulkan aspek psikologi bagi wajib pajak atau penanggung pajak. Memberikan perlindungan hukum baik kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun kepada pihak ketiga berupa hak untuk mengajukan gugatan.

Hal-hal yang menjadi perhatian pada UU PPSP No. 19 Tahun 2000 :

1. Mempertegas proses pelaksanaan penagihan pajak dengan ketentuan penerbitan surat teguran, surat peringatan dan surat lain yang sejenisnya sebelum surat paksa dilaksanakan.

2. Mempertegas jangka waktu pelaksanaan penagihan.
3. Mempertegas pengertian penanggung pajak yang meliputi komisaris, pemegang saham dan pemilik modal.
4. Menaikan nilai usaha yang dikecualikan dari penyitaan dalam rangka menjaga kelangsungan usaha penanggung pajak.
5. Menambah jenis barang dan penjualannya dikecualikan dari lelang.
6. Mempertegas besarnya biaya penagihan pajak, yang didasarkan atas persentase tertentu dari hasil penjualan.
7. Mempertegas bahwa pengajuan keberatan atau memohon banding oleh wajib pajak atau penanggung pajak tidak menunda pembayaran dan pelaksanaan penagihan pajak.
8. Memberi kemudahan pelaksanaan lelang dengan cara memberi batasan nilai barang yang diumumkan tidak melalui media masa dalam rangka efisiensi.
9. Memperjelas hak penanggung pajak untuk memperoleh ganti rugi dan pemulihan nama baik dalam hal gugatannya dikabulkan. Mempertegas pemberi sanksi pidana kepada pihak yang sengaja mencegah, menghalang-halangi atau meninggalkan penagihan pajak.

Penagihan dengan surat paksa dilakukan apabila jumlah tagihan pajak tidak atau kurang bayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran, atau sampai dengan jatuh tempo penundaan pembayaran atau tidak memenuhi angsuran pembayaran pajak. Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak laai melaksanakan kewajiban membayar pajak dalam

pengertian Surat Paksa telah diatur dalam pasal 1 angka 12 Undang-undang No. 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa yang berbunyi : "Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak." Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa surat paksa adalah surat perintah membayar hutang pajak dan biaya penagihan pajak yang diterbitkan apabila wajib pajak atau penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Surat paksa diterbitkan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo dan Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayarannya. Sebagai surat yang mempunyai kuasa hukum yang pasif, tentu memiliki ciri-ciri dan kriteria tersendiri. Dalam Undang-undang No. 19 Tahun 1997 Pasal 7 Ayat 1 menyebutkan bahwa fisik dari surat paksa sendiri di bagian kepalanya bertuliskan "Demi Keadilan dan Ketuhanan Yang Maha Esa Dalam Pasal 7 Ayat 2 disebutkan bahwa surat paksa sekurang-kurangnya :

1. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
2. Dasar Panagihan.
3. Besarnya utang pajak.

### 2.1.16 Tata Cara Penyampaian Surat Paksa

Penyampaian Surat Paksa dilakukan pada Seksi Penagihan, dengan prosedur sebagai berikut :

1. Berdasarkan data Surat Teguran yang telah lewat waktu dari sistem, Jurusita Pajak meneliti dan mencetak konsep Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa serta menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
2. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memparaf konsep Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa serta menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Paksa. Kemudian menyampaikannya kepada Jurusita Pajak.
4. Jurusita Pajak menerima Surat Paksa dan memberitahukan Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
5. Jurusita Pajak membuat sekaligus menandatangani Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (LPSP) dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
6. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan menandatangani Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (LPSP) kemudian menyerahkannya kembali kepada Jurusita Pajak untuk ditatausahakan.
7. Jurusita menatausahakan LPSP dengan cara mencatat pada Kartu Pengawasan serta mengarsipkan LPSP.

### 2.1.17 Penerbitan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)

Sita merupakan tindak lanjut dari Surat Paksa. Penyitaan ini dilakukan oleh Jurusita Pajak dimana yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang pada prinsipnya semua harta kekayaan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat disita sebagai jaminan untuk melunasi hutang pajaknya. Berikut ini definisi sita berdasarkan Undang-undang No. 28 Tahun 2007 tentang penagihan pajak dengan Surat Paksa yaitu “Penyitaan adalah tindakan Jurusita untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, guna dijadikan sebagai jaminan untuk melunasi hutang pajak menurut peraturan perundang-undangan.” Penyitaan menurut Moeljo Hadi : “Penyitaan adalah seorang dari tindakan Jurusita Pajak yang dibantu oleh dua orang sanksi untuk menguasai barang-barang dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, guna dijadikan sebagai jaminan untuk melunasi hutang pajak sesuai dengan undang-undang perpajakan yang berlaku.”

Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) diterbitkan oleh pihak Fiskus 2 x 24 jam, setelah diterimanya Surat Paksa atau Penanggung Pajak SPMP ini dibuat apabila hutang pajak tidak dilunasi oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu 2 x 24 jam setelah ditagih dengan Surat Paksa maka pejabat menerbitkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan. Sebelum melaksanakan penyitaan terhadap harta kekayaan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Jurusita hendaknya mengumpulkan dan mempelajari data mengenai harta kekayaan yang akan disita tersebut, agar penyitaan berjalan lancar dan efisien untuk melaporkan jalannya sita, Jurusita

diwajibkan menyusun berita acara sita tersebut dibuat secara jelas, benar, dan lengkap.

#### **2.1.18 Tata Cara Penerbitan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)**

Penerbitan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) dilakukan pada Seksi Penagihan, dengan prosedur sebagai berikut :

1. Jurusita Pajak meneliti data tunggakan pajak beserta pelunasannya (SSP/STTS/SSB/bukti Pbk) atau pengurangan (keputusan pembetulan/ keputusan keberatan/putusan banding/ keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak/keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi), membuat konsep SPMP dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
2. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memparaf konsep SPMP, serta menyampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani SPMP dan meneruskan kepada Kepala Seksi Panagihan.
4. Jurusita Pajak menerima SPMP yang telah disetujui.

#### **2.1.19 Lelang**

Dalam hal ini Fiskus telah melakukan segala upaya hukum terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak agar melunasi kewajibannya perpajakan dengan jalan menyampaikan Surat Teguran, Surat Paksa, dan Surat Perintah Melakukan Penyitaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

maka barang-barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat dilelang oleh Kantor Lelang Negara.

Definisi lelang berdasarkan Undang-undang No. 28 Tahun 2000 terakhir perubahan atas Undang-undang No. 28 Tahun 2007 tentang penagihan pajak dengan Surat Paksa. "Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan tulisan melalui usaha pengumpulan peminat calon pembeli." Definisi lelang menurut Moejjo Hadi : "Lelang adalah penjualan barang yang dilakukan dengan cara penawaran naik-naik atau turun-turun dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan orang." Sehingga lelang dapat diartikan sebagai perjanjian jual beli antar pihak penjual dan pihak pembeli, baik mengenai harga maupun keadaan barang itu sendiri.

Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum juga melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak tidak melunasi setelah penyitaan, maka pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita.

#### **2.1.20 Tata Cara Pelaksanaan Lelang**

1. Berdasarkan data dari sistem yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak setelah 14 (empat belas) hari sejak pelaksanaan penyitaan, Jurusita Pajak membuat konsep Surat Kesempatan Terakhir sebelum tanggal/hari Pelaksanaan Lelang dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Penagihan.

2. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memparaf konsep Surat Kesempatan Terakhir, serta menyampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Kesempatan Terakhir.
4. Jurusita Pajak menatausahakan dan mengirimkan Surat Kesempatan Terakhir kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui Sub Bag. Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).
5. Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melunasi hutang pajaknya, maka proses akan dilanjutkan dengan SOP tentang Tata Cara Pencabutan Sita.
6. Dalam hal Penanggung Pajak tetap tidak melunasi hutang pajaknya, maka Jurusita Pajak akan membuat konsep Surat Penetapan Harga Limit terhadap barang-barang yang telah disita dan akan dijual melalui lelang serta menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
7. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memparaf konsep Surat Penetapan Harga Limit serta menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
8. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Penetapan Harga Limit.
9. Kepala Seksi Penagihan menugaskan dan memberi disposisi kepada Jurusita Pajak untuk menginventarisasi aset-aset Penanggung Pajak

yang akan dilelang dan membuat konsep Surat Permohonan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan.

10. Jurusita Pajak menginventarisasi aset-aset Penanggung Pajak yang akan dilelang, meneliti dengan melihat data tunggakan beserta pelunasan (SSP/STTS/bukti Pbk) atau pengurangan (keputusan pembetulan/ keputusan keberatan/ putusan banding/ keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak/keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi), membuat konsep Surat Permohonan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan yang disertai dengan salinan data tunggakan beserta pelunasan atau pengurangan dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
11. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memparaf konsep Surat Permohonan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan, serta menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
12. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Permohonan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan.
13. Jurusita Pajak menyampaikan Surat Permohonan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan beserta kelengkapannya kepada Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara.
14. Setelah menerima Surat Penetapan Hari dan Tanggal Lelang Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneruskan Surat Penetapan Hari dan Tanggal Lelang kepada Kepala Seksi Penagihan (SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen di KPP).

15. Jurusita Pajak membuat konsep Pengumuman Lelang dengan tanggal/hari 14 (empat belas) hari sebelum tanggal/ hari berdasarkan Surat Penetapan Hari dan Tanggal Lelang dari Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara, dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
16. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memparaf konsep Pengumuman Lelang, serta menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
17. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Pengumuman Lelang dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penagihan.
18. Kepala Seksi Penagihan menerima Pengumuman Lelang yang telah ditandatangani Kepala Kantor Pelayanan Pajak dan meneruskannya kepada Jurusita Pajak.
19. Jurusita Pajak mengirimkan Pengumuman Lelang ke penerbit Surat Kabar Harian untuk diiklankan atau ditempel di papan pengumuman kantor dalam hal Pengumuman Lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp 20,000,000 (dua puluh juta rupiah). Pengumuman Lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
20. Pelaksanaan Lelang dipimpin oleh Pejabat Lelang dengan didampingi oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak atau Kepala Seksi Penagihan sebagai Penjual Barang Sitaan.

21. Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar hutang pajak.
22. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerima Risalah Lelang dari Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penagihan.
23. Kepala Seksi Penagihan menerima Risalah Lelang dan menugaskan Jurusita Pajak untuk mengupdate data tunggakan pajak dan menatausahakan.
24. Jurusita Pajak mengupdate data tunggakan pajak dan menatausahakan Risalah Lelang ke dalam berkas penagihan Wajib Pajak.

#### **2.1.21 Definisi Jurusita Pajak**

Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan. (UU PPSP, pasal 1, angka 6). Syarat **Jurusita Pajak berdasarkan Keputusan Meteri Keuangan Nomor 562/KMK.04/2000 Pasal 2, yaitu :**

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang setingkat,
- 2) Berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda (Gol. II/a),
- 3) Berbadan Sehat,
- 4) Lulus pendidikan dan pelatihan Jurusita Pajak,
- 5) Jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.

**Tugas Jurusita Pajak berdasarkan UU PPSP Pasal 5 ayat 1, yaitu :**

- 1) Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- 2) Memberitahukan Surat Paksa.
- 3) Melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- 4) Melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.

**Wewenang dalam penagihan seketika dan sekaligus Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus apabila :**

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu,
- b. Penanggung Pajak akan memindah tangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia.

**Wewenang Jurusita Pajak berdasarkan UU PPSP Pasal 3, Pejabat Pajak memiliki wewenang sebagai berikut :**

- a. Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita. (UU PPSP, Pasal 3, ayat 3).
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak juga dapat meminta bantuan Kepolisian, Kejaksaan, Departemen yang membidangi hukum

dan perundang-undangan, Pemerintah Daerah setempat, Badan Pertahanan Nasional, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Pengadilan Negeri, Bank, atau pihak lain. (UU PPSP, Pasal 3, ayat 4).

- c. **Jurusita Pajak** menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang menganggotanya, kecuali ditetapkan lain dengan Keputusan Menteri atau Keputusan Kepala Daerah. (UU PPSP, Pasal 3, ayat 5).

**Kewajiban Jurusita Pajak, yaitu :**

Memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak, memperlihatkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus/ Surat Paksa/ SPMP/ Surat Perintah Penyanderaan (gijzeling), dan Memberitahukan maksud dan tujuan menyampaikan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus/ Surat Paksa/ SPMP/ Surat Perintah Penyanderaan (gijzeling).

**Sumpah Jurusita Pajak** berdasarkan Pasal 4 UU No. 19 Tahun 2000.

**Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil janji atau sumpah menurut agama dan kepercayaannya yang berbunyi :**

“Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapapun juga.”

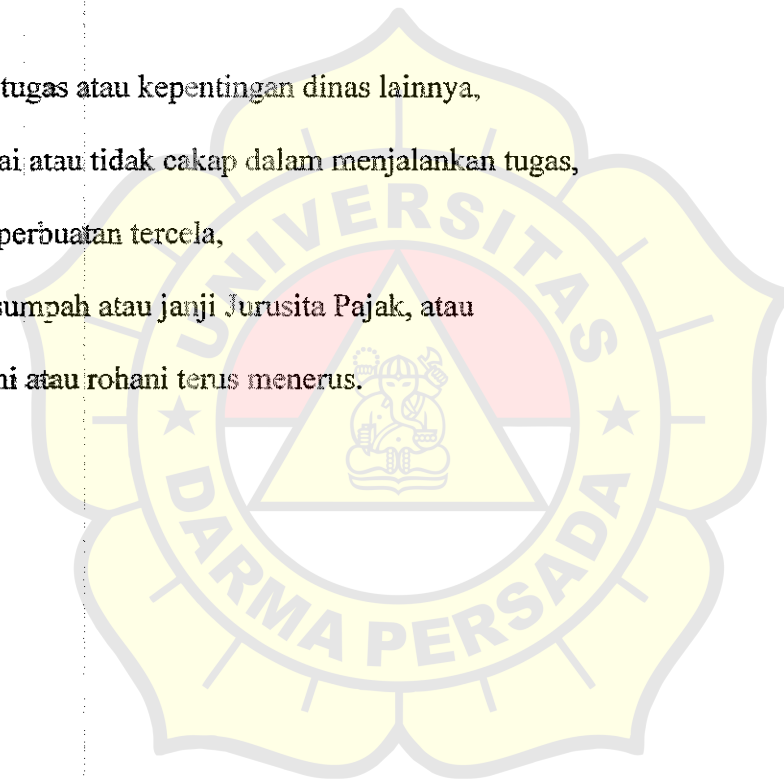
“Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tidak sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapa pun juga sesuatu janji atau pemberian.”

“Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar da

ideologi Negara, Undang-Undang Dasar 1945, dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi Negara Republik Indonesia.”

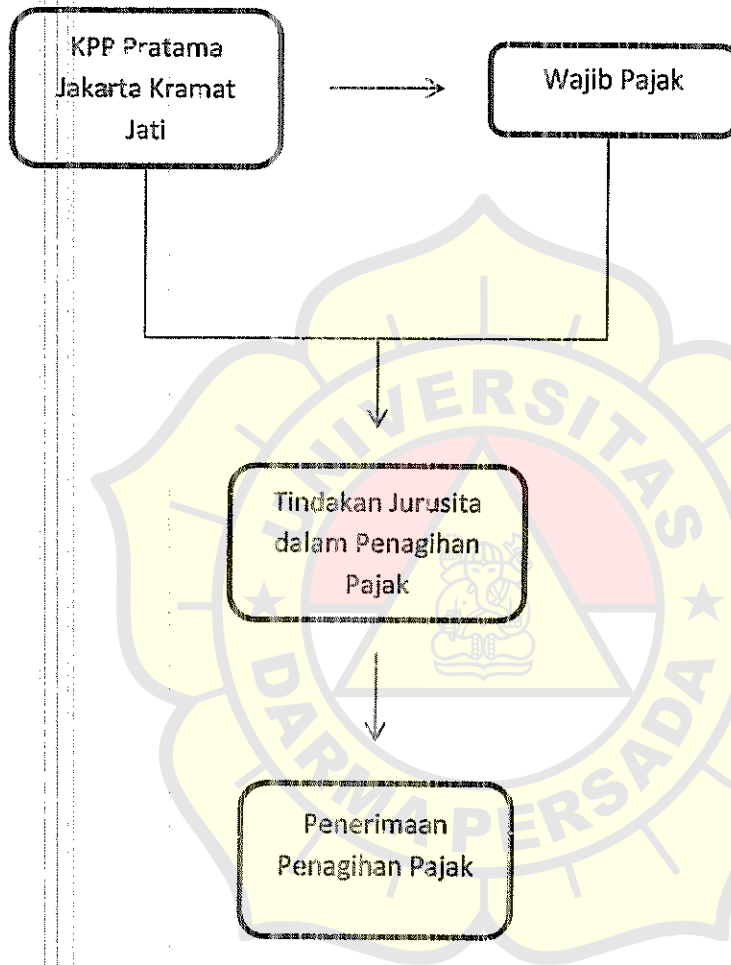
**Pemberhentian Jurusita Pajak sesuai dengan Pasal 4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 562/KMK.04/2000 Jurusita Pajak diberhentikan dari jabatannya dalam hal :**

- a. Pensiun,
- b. Karena alih tugas atau kepentingan dinas lainnya,
- c. Ternyata jalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas,
- d. Melakukan perbuatan tercela,
- e. Melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak, atau
- f. Sakit jasmani atau rohani terus menerus.



## 2.2 Kerangka Berfikir

Gambar 2.2 Kerangka Berfikir



*Sumber : Data hasil penelitian, diolah Penulis.*

**Penjelasan :**

Pihak yang terkait dalam metode penelitian yaitu KPP Pratama Jakarta Kramat Jati dan Wajib Pajak. Wajib pajak seharusnya memenuhi kewajibannya yaitu membayarkan/menyetorkan pajak ke Bank dan melaporkannya ke KPP Pratama Jakarta Kramat Jati. KPP Pratama Jakarta Kramat Jati melakukan pemeriksaan, apabila Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya maka KPP Pratama Jakarta Kramat Jati mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak dengan menerbitkan Surat Teguran setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran dari jumlah pajak yang harus dibayar kepada Wajib Pajak. Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi lagi kewajibannya maka KPP Pratama Jakarta Kramat Jati menunjuk Jurusita dalam tindakan Penagihan Pajak dengan mengeluarkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran. Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi lagi kewajibannya maka KPP Pratama Jakarta Kramat Jati menerbitkan Surat Paksa Melaksanakan Penyitaan (SPMP) dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan/penyampaian Surat Paksa. Dan apabila Wajib Pajak tidak memenuhi lagi kewajibannya maka KPP Pratama Jakarta Kramat Jati menerbitkan Surat Lelang 14 (empat belas) hari setelah melakukan SPMP. Perwakilan Jurusita dalam Penagihan Pajak pada KPP Pratama Jakarta Kramat Jati untuk menagih Wajib Pajak yang belum melunasi kewajibannya dalam membayar Pajak. Apabila Wajib Pajak sudah melunasi kewajibannya membayar pajak maka Jurusita membuat Penerimaan Penagihan Bulanan dan Tahunan.